パッケージソフトウェア品質認証等に関する要求事項
（PSQM-02）

制定　平成 25 年 6 月 12 日

【目次】

1. 目的

本要求事項は、一般社団法人コンピュータソフトウェア協会（以下「CSAJ」という。）が認証機関として実施するパッケージソフトウェア品質評価及び認証制度（以下「本制度」という。）において、申請者が認証を得るために必要な事項、及び認証を得た申請者（以下「登録者」という。）がその認証を維持するために必要な事項を定めることを目的とする。

なお、認証申請等に関する手続については、「パッケージソフトウェア品質認証申請等のための手引 」(PSQM-02-A）に詳細を定める。

2. 用語

本要求事項で使用する用語は、「パッケージソフトウェア品質評価及び認証制度の基本規程」(PSQS-01)（以下「制度基本規程」という。）において使用される用語並びに「制度基本規程」の附属書 A 及び附属書 B に掲げる規格である「パッケージソフトウェア品質評価基準」、「パッケージソフトウェア品質評価方法」及びそれらの補足文書において使用される用語の例による。

3. 評価及び認証の規格

本制度で行う評価及び認証は、「パッケージソフトウェア品質評価基準」、「パッケージソフトウェア品質評価方法」及びそれらの補足文書に基づく。

4. 認証申請の準備

4.1 遵守すべき事項

申請者は、「制度基本規程」及び本要求事項を常に遵守しなければならない。なお、規程類での使用言語は、外国語の固有名詞及び認証機関が別途定める場合等を除きすべて日本語とする。

4.2 認証に関する情報

申請者は、認証に係る申請等の手続を行うために必要な情報を、認証機関の Web サイトから取得すること。

4.3 申請準備

(1) 評価機関が認証機関による承認を得たことがない事業者の場合、評価機関が本件評価（以下「試行評価」という。）において承認を得られなかったときは、認証機関は認証書等を発行できないことを申請者はあらかじめ了承するものとする。また、評価機関が本件評価中に認証機関により承認を取り消された場合、認証機関は認証書等を発行できないことを申請者はあらかじめ了承するものとする。

(2) 申請書類、及び手続等での使用言語は、外国語の固有名詞及び認証機関が別途定める場

合等を除きすべて日本語とする。提出書類等の原文が日本語以外の場合は、申請者は原文の他、日本語訳を提出すること。

5. 事前申請及び事前申請中の変更手続

5.1 事前申請

申請者は、事前申請に必要な以下の評価用提供書類を認証機関に提出すること。

(1)事前認証申請書

(2)法人格を証明できる書類

(3)製品説明

(4)利用者用文書

(5)製品説明情報一覧

(6)機能・品質特性対応表

5.2 秘密保持契約の締結

(1) 申請者は、希望する場合、「秘密保持契約書」を認証機関に提出のうえ、認証機関との間で秘密情報の取扱に関して、契約を締結することができる。

(2) 申請者以外の関係者が認証申請に係る評価用提供書類を提供する必要がある場合、当該関係者は、「秘密保持契約書」を認証機関に提出のうえ、認証機関との間で秘密情報の取扱に関して、契約を締結することができる。

5.3 事前申請の受付

認証機関は、申請者が提出した書類に不備がなければ、事前申請を受け付けるものとする。ただし、評価機関の承認を伴う試行評価の場合は、評価機関承認申請の受付をもって本事前申請を受け付ける。

5.4 評価機関の決定及び評価計画、申請手数料の提示

認証機関は、評価機関の決定後、「評価計画書」「申請受理書」にて必要な申請手数料やスケジュールなどを提示するものとする。

5.5 申請書記載事項変更

申請者は、提出した申請書類の記載事項に変更が生じた場合は、2 週間以内に「申請書記載事項変更届」を認証機関に提出すること。

5.6 企業の合併等による申請者名称の変更

申請者が、提出した申請書類に記載されているパッケージソフトウェア品質認証に係る事業のすべてを譲渡した場合又は合併があった場合、申請者となる当該事業のすべてを譲

り受けた法人又は合併後の法人は､｢申請書記載事項変更届｣にその事実を証明する書類（法人格を証明する書類を含む）を添付して、遅滞なく認証機関に提出すること。

5.7 申請取下げ

申請者は、提出した申請書類の取下げ手続を行う場合は、「申請取下げ届」を認証機関に提出すること。

5.8 評価終了の期限及び評価実施の長期遅延時の扱い

⑴ 評価終了期限は、申請受付日から原則 3 か月とする。評価終了期限とは、正式な評価報告書の発効日までをいう。

⑵ 申請者は、評価作業が「評価計画書」に記載の評価スケジュールから 3 か月以上遅延が見込まれる場合は、認証機関は申請者に書面でその旨を連絡する。

⑶ 評価機関の都合により評価の継続ができなくなった場合、認証機関は申請者に書面でその旨を連絡する。

5.9 現地調査等に係る旅費等の請求

⑴ 認証機関は原則、評価が適切に実施されたことを確認するために、評価機関が実施する開発場所等への現地調査に同行する。ただし、過去の同行実績を勘案して同行しないことがある。

⑵申請者は、認証機関及び評価機関が行う現地調査に係る旅費等を負担するものとする。

⑶ 現地調査に必要となる旅費等の必要経費について以下のとおりとする。

a) 日本国内で認証機関から 100km 未満の現地調査に係る旅費等は、申請手数料に含めるものとする。

b) 日本国内で認証機関から 100km 以上の開発現場及び製造拠点等への現地調査に係る旅費等は、航空運賃、現地宿泊費、現地交通費等について実費にて請求するものとするが、申請者があらかじめ航空券及び宿泊先、現地交通手段等を手配し、その費用を負担することができる。

6. 本申請、評価及び認証

6.1 本申請

申請者は、本申請に必要な以下の評価用提供書類を認証機関に提出すること。

⑴認証申請書

⑵法人格を証明できる書類（原本）

6.2 秘密保持契約書の締結

⑴ 申請者は、「秘密保持契約書」を認証機関に提出のうえ、認証機関との間で秘密情報の

取扱に関して、契約を締結すること。事前申請で本契約を締結している場合は不要。

(2) 申請者以外の関係者が認証申請に係る評価用提供書類を提供する必要がある場合、当該関係者は、「秘密保持契約書」を認証機関に提出のうえ、認証機関との間で秘密情報の取扱に関して、契約を締結することができる。

6.3 本申請の受理

認証機関は、認証申請の受理後、申請者に「認証作業確認通知書」、「秘密保持契約書」及び「請求書」を返送するものとする。

6.4 申請手数料

申請者は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。なお、6.4、7.5、9.1、9.2、9.3 において、一旦支払われた申請手数料は、申請を取り下げた場合であっても返金されない。

6.5 キックオフミーティング

申請者は、認証機関への入金後、認証機関、評価機関によるキックオフミーティングを行います。申請者は本ミーティングの対応を行い、評価作業に必要となる以下の資料の説明や評価及び認証作業のスケジュール、評価、認証内容の確認等を行うものとする。

(1)機能・品質特性対応表

(2)評価項目明細(製品説明)

(3)評価項目明細(利用者用文書)

(4)評価項目明細(試験文書)

6.6 評価の実施

認証機関が発行する評価計画書に記載する評価作業実施計画の作業開始日より、評価機関による評価が開始される。

(1) 申請者は、提供スケジュールに従って評価用提供書類を認証機関に提出すること。また、認証機関が必要と認める場合、申請者は認証機関の求めに応じて評価用提供書類を提出すること

(2) 申請者は、評価機関及び認証機関からの開発場所等への現地調査の訪問依頼に応じる必要がある。

(3) 評価機関が評価作業中に問題を発見した場合、評価機関は申請者及び認証機関に対して「質問票」を発行するので、申請者は「質問票」を受け取り次第速やかに問題の解決を図ること。認証機関は、「質問票」の内容を確認し、必要があれば評価機関に指摘する等の処置をとることがある。

(4) 申請者は、認証機関に対して申請案件の評価及び認証作業に関連した「連絡票」(書式は自由)を発行することができる。この連絡票により、申請者から認証機関に対しての連

絡、相談、意見、苦情等を伝えることができる。

6.7 認証の授与

(1) 認証機関から「認証書」及び「認証報告書」が申請者に授与される。ただし、評価機関が認証機関による承認を得たことがない事業者の場合、承認を得るまでは認証機関は認証書等を授与できない。
(2) 評価機関が本件評価において承認を得られなかった場合、又は評価機関が本件評価中に認証機関より承認を取り消された場合、認証機関は認証書等を授与できない。

6.8 認証の公表並びに広告及び宣伝等

(1) 申請者の認証情報は、原則、認証機関の Web サイトで公表される。
(2) 認証を授与されたパッケージソフトウェア等の申請者（以下、登録者）は、「認証書」の発行日から 1 年以内に限り、「英文認証報告書掲載依頼書」及びその英訳の提出により、上記 Web サイトの英語ページへの掲載を依頼することができる。
(3) 認証を授与された登録者は、「認証書」及び 12.の認証マークを広告、宣伝等に使用することができる。

6.9 登録者の義務

登録済の認証製品の販売が終了した場合、登録者は「認証製品の販売終了通知書」により、遅滞なくその事実を認証機関に届け出ること。

7. 更新

更新は、認証を得たパッケージソフトウェアの後続のバージョン等に対して、当初と同じ認証の継続を認めるものである。認証済みパッケージソフトウェアに対する一つ又は複数の変更が、その品質に影響を及ぼさないことを確認できた場合、認証機関から新たな「認証書」が発行される。

7.1 更新の準備

申請者は、更新の申請に先立って、更新の妥当性を確認するために「影響分析報告書」の事前レビューを依頼することができる。

7.2 更新の申請

申請者は、「認証書」の発行日から5 年以内に限り、「更新申請書」及び必要な添付書類を認証機関に提出することができる。

7.3 更新に伴う秘密保持契約の締結

申請者は、「秘密保持契約書」を認証機関に提出のうえ、認証機関との間で秘密情報の

取扱に関して、契約を締結する必要がある。

7.4 更新申請の受付

認証機関は、申請者が提出した申請書類に不備がなければ、受け付けるものとする。

7.5 更新に伴う申請手数料

申請者は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。

7.6 更新検査の実施

(1) 申請者は、認証機関から更新業務実施のためキックオフミーティングへの参加要請がある場合は、その要請に対応する必要がある。

(2) 申請者は、認証機関から必要な情報の提供、確認等及び「影響分析報告書」の修正を求められた場合は速やかに対応する必要がある。

7.7 更新報告書の確認

申請者は、認証機関から提出された「更新報告書（案）」の内容について確認し、不正確な内容又は事実の誤認があると判断する場合は、認証機関にその旨を指摘することができる。

7.8 更新の承認

(1) 更新が認められた場合は、「認証書」及び「更新報告書」が認証機関から申請者に発行される。

(2) 更新の情報は、その前身であるパッケージソフトウェアと同じ条件にて、認証機関の Web サイトの認証製品リストに公表される。

8. 認証の一時停止又は取消し

8.1 サーベイランス（維持審査）

(1) 認証に関して以下のいずれかに該当する場合は、認証機関は登録者に対してサーベイランスを行うことがある。
  a) 認証を受けたパッケージソフトウェアの利用者、評価機関及びその他関係者からの苦情、情報提供等により、この規程類に定める事項への適合性に疑義が生じたとき
  b) その他認証機関が必要と認めたとき

(2) 登録者は、認証機関から目的、内容等を記載した「サーベイランス実施通知書」が送られてきた場合、サーベイランスが円滑に実施できるよう認証機関が行う業務の実施に必

要な準備をすること。

(3) 登録者は、「サーベイランス実施結果報告書」にて指摘された問題が評価に影響がない場合は、速やかに原因究明、是正処置等を行うこと。

(4) 認証機関は、サーベイランス等を実施するため、開発場所等への現地調査を実施することがある。サーベイランス等のための旅費等の必要経費は 6.4 と同様とし、登録者は認証機関に支払うこと。

8.2 再評価

(1) 認証機関のサーベイランスの結果、評価に影響する疑いがある場合、登録者は認証機関から再評価を要求されることがある。

(2) 登録者は、再評価が必要である旨を記載された「サーベイランス実施結果報告書」が認証機関から送られてきた場合、評価機関と協議の上、原因究明して対応を決定すること。

8.3 一時停止又は取消し

(1) 以下に掲げるいずれかに該当する場合は、登録者は認証機関から認証の一時停止が通知される。また、当該一時停止は認証機関の Web サイトで公表される。

a) 認証機関によるサーベイランスにより指摘された不適合に対する原因究明及び是正処置が完了するまでの間

b) 認証機関から再評価の指示をした後、登録者及び評価機関による対策処理がなされるまでの間

(2) 以下に掲げるいずれかに該当する場合は、登録者は認証機関から意見の聴取が行われ、認証の取消しが通知される。また、当該取消しは認証機関の Web サイトで公表される。その場合、登録者は当該取消しに係る「認証書」及び「認証報告書」を認証機関に返却すること。

a) 認証機関によるサーベイランス、原因究明及び是正処置の要請等、及び再評価の指示に、正当な理由無く期限内に応じなかった場合

b) 認証機関が一時停止の措置をしたにもかかわらず、対応するパッケージソフトウェアを認証されているものとして継続して供給している事実が発覚した場合

c) 認証機関が、サーベイランス又は再評価の結果に基づいて、「認証書」の効力を継続することが適当でないと判断した場合

(3) 登録者は、その製品の供給者、使用者等の関係者に、認証の一時停止若しくは取消しを速やかに通知する必要がある。

(4) 登録者の行った是正措置が適正であると判断した場合、認証機関から一時停止の解除が通知される。また、当該解除は認証機関の Web サイトで公表される。

(5) 登録者は、一時停止及び取消しに不服がある場合は、認証機関に書面にて 2 か月以内に提出することができる。

9. 認証取得後の各種手続

9.1 英文認証書発行申請

⑴ 登録者は、「英文認証書」の発行申請を行う場合は「英文認証書発行申請書」を認証機関に提出すること。

⑵ 申請者は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。

9.2 認証書等記載事項の変更

⑴ 登録者は、法人の名称変更（事業の譲渡又は合併の場合は 10.参照）等、認証書等の記載内容に変更が生じた場合は、当該変更が生じた日から起算して 30 日以内に「認証書等記載事項変更届」を認証機関に提出すること。

⑵ 申請者は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。

9.3 認証書又は英文認証書等の再交付

⑴ 登録者は、認証書等の紛失等により再交付申請を行う場合は、「認証書等再交付請求書」を認証機関に提出すること。

⑵ 申請者は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。

9.4 英文認証報告書の掲載

登録者は、「認証書」の発行日から 1 年以内に限り、「英文認証報告書掲載依頼書」及びその英訳の提出により、認証報告書及び認証報告書の英語翻訳版を認証機関の Web サイトに掲載することができる。

9.5 認証製品の生産・販売終了の届出

登録者は、認証製品が生産終了等により、販売終了した場合、その事実を認証機関に届け出ること。届出は「認証製品の販売終了 通知書」により行うこと。

9.6 Web 掲載事項の変更

登録者は、認証機関の Web サイト（認証製品リスト）の連絡先等の変更を必要とする場合、「Web 掲載事項変更届」を提出のこと。

10. 認証の承継

⑴ 登録者が、「認証書」に記載されている認証に係る事業のすべてを譲渡した場合、又は合併があった場合、登録者となる当該事業のすべてを譲り受けた法人又は合併後の法人は、「認証書等記載事項変更届」にその事実を証明する書類を添付して、遅滞なく認証機関に提出すること。

⑵ 認証機関によって、8.1 に定めたサーベイランスが必要に応じて実施される。

11. 登録者に対する苦情の記録

登録者は、認証機関から認証についての苦情及びそれに対する処置の記録提出の指示があった場合は、認証機関にその記録を提出しなければならない。何等かの理由でその記録を提出できない場合は、認証機関の要員による当該記録の閲覧を認めなければならない。

12. PSQ 認証マーク

PSQ 認証マークは、以下に掲げるものであり、「認証書」が本制度の条件に従って発行されたことを示すものである。

13. PSQ 認証マーク等の使用

⑴ 「認証書」、「認証報告書」及び「更新報告書」の著作権は、認証機関が保有する。

⑵ 「PSQ 認証マーク」の使用に関する独占的な権利は、認証機関が保有する。

⑶「認証書」の交付を受けた登録者は、その認証書が発行されたパッケージソフトウェアの広告、マーケティング、及び販売に際して認証マークを使用することができる。その場合は、「認証書」に記載されているパッケージソフトウェアと異なるバージョンのものに使用したり、パッケージソフトウェアそのもの自体を保証するような記載等の誤解を招くような行為をしてはならない。

⑷ 取扱説明書、説明記事等にパッケージソフトウェアが認証済みであることを記載する場合は、必ず認証の意味及び範囲を明確にする記述を併記しなければならない。

⑸ PSQ 認証マークを使用する場合は、必ず認証の意味及び範囲を明確にする記述を利用者の目のつくところに記述しなければならない。

(6)PSQ 認証マークのサイズや色番号の指定はあり、元のデザインから逸脱した色使いや変形、他のデザインと組み合わせての使用をしてはならない。認証取得後、データが必要な場合は、別途認証機関に請求すること。

附 則（平成 25.年 6 月 12 日）
この要求事項は、平成 25 年 6 月 12 日から施行する。